

मंत्रालय इमारतीमधील छत्र मार्गातील कपाटे व
इतर साहित्य उचलून छत्र मार्ग मोकळा व स्वच्छ
ठेवण्याबाबत धडक मोहिम / कृती आराखडा

महाराष्ट्र शासन
शासन परिपत्रक क्र.मंमंटी/२०१०/प्र.क्र.५०/प्रशासन-४,
सार्वजनिक बांधकाम विभाग,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
दिनांक ३ मार्च, २०१०

वाचा :- शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र.शाकाजा-१०.००/प्र.क्र.४५/२०००/२२,
दि.१३ सप्टेंबर, २००१.

परिपत्रक

मंत्रालय इमारतीमधील छत्र मार्गात कपाटे, अन्य फर्नीचर व कोणतेही साहित्य ठेवण्यास सामान्य प्रशासन विभागाच्या दि.१३.०९.२००१ च्या परिपत्रकान्वये सर्व मंत्रालयीन विभागांना बंदी घालण्यात आली असून, छत्र मार्गामध्ये फर्निचर व इतर वस्तू आढळल्यास संबंधित विभागाची परवानगी अथवा पूर्वसूचना दिल्याशिवाय ते उचलण्याचे व त्याची विल्हेवाट लावण्याचे अधिकार सा.बां.विभागास देण्यात आले आहेत. तथापि, काही विभागांनी अद्यापहि छत्र मार्गामध्ये कपाटे ठेवलेली असून ती कपाटे रिकामी करून सा.बां.विभागाच्या ताब्यात देण्याबाबत संबंधित विभागांकडे सा.बां.विभागाकडून सतत पाठपुरावा करून देखील त्यानुसार कारवाई संबंधित विभागांनी न केल्यामुळे, छत्र मार्गात अनेक ठिकाणी कपाटे, फर्निचर इत्यादी वस्तू पडून आहेत.

२. दि.२५.०२.२०१० रोजी मा.मुख्यमंत्री महोदयांनी मा.गृहमंत्री यांच्यासमवेत मंत्रालय इमारतीतील छत्र मार्गाची व काही कार्यालयांची पाहणी केली असता, अनेक ठिकाणी व्हरांड्यामध्ये कपाटे, फर्निचर इत्यादी सामान बऱ्याच प्रमाणात आढळून आले. मंत्रालय हे राज्याचे मुख्यालय असून अनेक महत्वाच्या व्यक्ती, विदेशी व्यक्ती मंत्रालयास भेट देतात. छत्र मार्गात पडलेल्या सामानामुळे राज्याची/प्रशासनाची प्रतिमा खराब होते. अग्निशमन सुरक्षिततेच्या दृष्टीने व स्वच्छतेच्या दृष्टीने देखील ही बाब अयोग्य आहे. मा.मुख्यमंत्री महोदयांनी छत्र मार्गात ठेवलेली कपाटे, फर्निचर व इतर साहित्य तात्काळ हटविण्याच्या सूचना दिल्या आहेत.

३. मंत्रालयातील छत्र मार्गात विविध विभागांची ठेवण्यात आलेली कपाटे/अन्य फर्निचर व इतर सामान तात्काळ उचलून छत्र मार्ग व मंत्रालय आवार मोकळा व स्वच्छ राहण्यासाठी धडक मोहिम

राबविण्यात येत आहे. त्यानुसार याबाबत खालीलप्रमाणे कृती आराखड्यानुसार तात्काळ कार्यवाही करण्याच्या सूचना देण्यात येत आहेत.

(१) ज्या विभागांनी छत्र मार्गात कपाटे ठेवली आहेत, त्या कपाटातील फाईल्स/कागदपत्रे काढून घेऊन रिकामी कपाटे सा.बां.विभागाच्या ताब्यात देण्याची कार्यवाही ३ दिवसात पूर्ण करावी. तसेच, ज्या विभागाच्या कार्यालयीन दालनाच्या नुतनीकरणाचे काम चालू आहे त्या विभागांनी छत्र मार्गात ठेवलेल्या कपाटातील फाईल्स व कागदपत्रे काढून घेऊन रिकामी कपाटे सा.बां.विभागाच्या ताब्यात देण्याची कार्यवाही एक आठवड्यात पूर्ण करावी.

(२) जे विभाग छत्र मार्गात ठेवलेल्या कपाटातील फाईल्स काढून रिकामी कपाटे सा.बां.विभागाच्या ताब्यात देणार नाहीत, त्यांनी कपाटे छत्र मार्गातून उचलून त्यांच्या कार्यालयीन दालनात तीन दिवसांत ठेवावी.

(३) उचललेली कपाटे काही विभागांना त्यांच्या मुंबईतील क्षेत्रीय कार्यालयांना द्यावयाची असल्यास त्यांनी कपाटे उचलल्यानंतर दुसऱ्याच दिवशी क्षेत्रीय कार्यालयांना द्यावी. अन्यथा, सा.बां.विभागाकडून त्याची विल्हेवाट त्वरित लावण्यात येईल.

(४) विभागांनी रिकामी करून दिलेली कपाटे व इतर साहित्य उचलून छत्र मार्ग मोकळा ठेवण्याची कार्यवाही सा.बां.विभागाकडून दहा दिवसात पूर्ण करण्यात यावी.

(५) या कामासाठी सा.बां.विभागातील स्वच्छता निरीक्षक, शाखा अभियंता, उपअभियंता, कार्यकारी अभियंता व सामान्य प्रशासन विभागातील मंत्री आस्थापना कार्यासनाचे (कार्यासन-२१) अवर सचिव यांचे खास पथक तयार करण्यात येईल. या पथकाने सा.बां.विभागाचे कर्मचारी व सामान्य प्रशासन विभागाच्या कार्यासन २१ च्या नियंत्रणातील कामगार यांच्या मदतीने छत्र मार्गातील सर्व कपाटे/सामान उचलण्याची संयुक्तिक कार्यवाही तातडीने सुरू करावी.

(६) छत्र मार्गातून उचलण्यात आलेली कपाटे व इतर टाकावू फर्निचर/साहित्य मंत्रालय इमारतीच्या मागील आवारात ठेवून सार्वजनिक बांधकाम विभागाने सदरहू टाकावू फर्निचर/कपाटे निविदा मागवून १५ दिवसांत त्याची विल्हेवाट लावावी.

(७) मंत्रालय इमारतीमध्ये काही विभागांची नुतनीकरणाची कामे चालू असल्यामुळे संबंधित विभागांनी कर्मचाऱ्यांना बसण्यासाठी मुख्य छत्र मार्गामध्ये तात्पुरती व्यवस्था केली आहे. अशा संबंधित विभागाच्या नुतनीकरणाची कामे दहा दिवसात पूर्ण करून छत्र मार्गातील कार्यासने, कपाटे व फर्निचर हलविण्यात यावे.

(८) सर्व विभागांनी दहा दिवस विशेष मोहिम राबवून अनावश्यक कागदपत्रे नष्ट करावी. सर्व दफ्तरी दाखल झालेल्या नस्त्यांचे निंदणीकरण करून वर्गीकरणाप्रमाणे अभिलेख कक्षाकडे नस्त्या पाठवाव्या.

(९) मंत्रालय आवारात सद्यःस्थितीत ६ वाहने पडून असल्याचे सहायक पोलीस आयुक्त, मंत्रालय सुरक्षा यांनी कळविले असून, सदर वाहने त्वरित हटविण्याची कार्यवाही सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या मदतीने गृह विभागाने करावी. सहायक पोलीस आयुक्त, मंत्रालय यांनी वेळोवेळी स्वतः पाहणी करून एकही विनाबापर/निकामी वाहन मंत्रालय आवारात पडून राहणार नाही याची दक्षता घ्यावी.

४. उपरोक्त कृती आराखड्यानुसार सर्व विभागीय सचिवांनी त्वरित कार्यवाही सुरू करावी, अन्यथा त्यांच्या गोपनीय अहवालात उचित नोंद घेण्यात येईल. सर्व विभागीय सचिवांनी विभागांतर्गत संबंधित अधिकाऱ्यांची बैठक घेऊन कार्यवाहीचा आढावा शक्यतो दररोज घ्यावा. वरील सुचनांची सर्व संबंधित विभागांनी त्वरित काटेकोरपणे अंमलबजावणी करून केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल सार्वजनिक बांधकाम विभागास पाठवावा. उपरोक्त मुद्दा क्र. ८ बाबतच्या कार्यवाहीचा अहवाल सामान्य प्रशासन विभागाच्या रचना व कार्यपद्धती शाखेकडे पाठवावा.

20100827154846001



(जे. पी. डांगे)

मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन.

प्रति,

सर्व अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
 मा.मुख्यमंत्री/मा.उपमुख्यमंत्री/सर्व मंत्री/राज्यमंत्री कार्यालये, मंत्रालय, मुंबई.
 पोलीस आयुक्त, मुंबई.
 मुख्य अभियंता, सा.बां.प्रा.विभाग, मुंबई.
 अधीक्षक अभियंता, सा.बां.मंडळ, मुंबई.
 पोलीस उपआयुक्त, मंत्रालय सुरक्षा कक्ष, मंत्रालय, मुंबई.
 उपसचिव/अवर सचिव, सा.प्र.वि.२१, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
 कार्यकारी अभियंता, इलाखा शहर विभाग, मुंबई.
 कार्यकारी अभियंता, (विद्युत), सा.बां.विभाग, मुंबई.
 उपअभियंता, सा.बां.विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
 स्वच्छता निरीक्षक, प्रशासन-४, सा.बां.विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
 अग्निशमन अधिकारी, मंत्रालय, मुंबई.
 निवडनस्ती, (प्रशासन-४), सा.बां.विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
